DOCUMENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA

	DOCUMENTO / REQUISITO	RESPONSABLE DE APORTAR EL DOCUMENTO		CUMPLIDO		OBERVACIÓN (Fecha y Firma)
		Contratista	Municipio	Si	No	
	DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES					
1	Ficha Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN (solo para contrataciones que afecten rubros de inversión).		X			
2	Certificado de inexistencia del cargo expedido por la Secretaría de General y S.A - Talento Humano.					
3	Certificado de Disponibilidad Presupuestal o Certificado de Disponibilidad de Recursos.		X			
4	Análisis del Sector económico.		X			
5	Estudios Previos.		X			
6	Matriz de riesgos.		X			
7	Propuesta económica.					
	DOCUMENTOS DEL PROVEEDOR / CONTRATISTA					
8	Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a 30 días.	X				
9	Copia de la cédula de ciudadanía del RPL.	X				
10	RUT Persona jurídica.					
11	Hoja de vida actualizada en el SIGEP II, debidamente actualizada para personas jurídicas, junto con los soportes respectivos, conforme al perfil y condiciones requeridas en el Estudio Previo (Diplomas, certificaciones, etc.).	X				
13	Certificado de antecedentes fiscales de la persona jurídica y RPL con fecha de expedición no superior a 30 días **(Contraloría).**	X				
14	Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y RPL con fecha de expedición no superior a 30 días **(Procuraduría).**	X				
15	Antecedentes Judiciales del RPL con fecha de expedición no superior a 30 días.	X				

16	Certificado sistema nacional de medidas correctivas del RPL (Ley 801 de 2016), con fecha de expedición no superior a 30 días.	X				
17	Certificado de deudores alimentarios morosos – REDAM vigente del RPL.	X				
18	Documento que corrobora y/o verifica la situación militar del RPL. **(Si aplicare).**	X				
19	Tarjeta profesional vigente, certificado de antecedentes profesionales o acreditación de idoneidad **(Si aplicare).**	X				
20	Certificado de cuenta bancaria Actualizado con fecha de expedición no superior a 30 días.	X				
21	Paz y salvo municipal actualizado de la persona jurídica.	X				
22	Certificado de experiencia relacionada con el objeto del contrato.	X				
23	Constancia del diligenciamiento el aplicativo 2013.					
24	Constancia de afiliación y estado al día en seguridad social y parafiscales.					

NUMERO DE INVITACION SECOP II	ID SECOP II

FECHA DE REGRESO A LA SECRETARIA GENERAL – CONTRATACIÓN

DOCUMENTOS CONTRACTUALES						
25	Contrato.		X			

26	Registro presupuestal.		X			
27	Garantías **(Si aplicare).**	X				
28	Aprobación garantía **(Si aplicare).**		X			
29	Acta de Inicio.		x			

COMITÉ DE CONTRATACIÓN	
Numero	Fecha

INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE.

Nombre	Fecha	Firma

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES				
El abajo firmante declara que ha revisado la documentación arriba relacionada y que la encuentra completa y ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo su responsabilidad, la presenta para el trámite respectivo.				
Nombre	**Condición (funcionario/Contratista)**	**Fecha**	**Folios**	**Firma**